MANUAL DE CARGOS

Dependencia:	Auditoría Interna	**Área:**	Dirección Auditoría Procesos de Negocios/ Dirección
Código del Cargo:	3057.01	**Código del Puesto:**	3057
Categoría:	25	**Nombre del Puesto:**	Director de Auditoría
Nombre del Cargo:	Director de Auditoría Procesos de Negocios-A.N.S Director de Auditoría Financiera- AF	**Reporta a:**	Auditor General / Subauditor
Objetivo del Cargo:	Ejecutar labores profesionales relacionadas planeación, dirección y control en la elaboración, ejecución y cumplimiento de los servicios de auditoría contemplados en el Plan Anual de Trabajo, con el fin de contribuir con el logro de los objetivos institucionales. Así mismo, atender otros requerimientos que sean asignados por la jefatura y brindar apoyo en lo que solicite, en concordancia con la normativa y valores institucionales.		

MACRO PROCESO	PROCESO	ACTIVIDAD		FUNCIONES PRINCIPALES
			1.	Asesorar al Auditor General y Subauditor General en materia de su competencia, según le sea requerido.
			2.	Definir la estrategia a seguir para ejecutar y cumplir, en tiempo y forma, el Plan Anual de Auditoría asignado.
			3.	Distribuir y supervisar la ejecución de estudios de auditoría del área a su cargo, manteniendo una supervisión constante sobre el avance, enfoque y calidad de los mismos, para asegurar el cumplimiento de los objetivos establecidos.
			4.	Asignar tareas y emitir directrices a los profesionales a su cargo, sobre las prioridades que se deben desarrollar.
			5.	Establecer los lineamientos y participar en el desarrollo de los estudios de auditoría, en sus diferentes etapas (planificación, ejecución, comunicación y seguimiento), ejerciendo control sobre el alcance, grado de avance y cumplimiento en tiempo, de cada evaluación.
			6.	Aprobar la planificación detallada (Plan General y Programa de Trabajo) de cada estudio de auditoría.
			7.	Asesorar al personal a su cargo en cuanto a la metodología de desarrollo de cada evaluación y propiciar el desarrollo y proyección del equipo de trabajo.
			8.	Revisar los resultados obtenidos por cada equipo de trabajo, conforme le son trasladados, con el fin de establecer las acciones correctivas correspondientes.
			9.	Establecer los controles que permitan el cumplimiento de los procedimientos y estándares de aseguramiento de la calidad durante el desarrollo de cada trabajo de auditoría.
			10.	Revisar y verificar que el informe borrador de cada estudio cumpla con los objetivos establecidos en el plan de trabajo, se encuentre debidamente sustentado, redactado de manera clara y concisa, y con todos sus elementos.
			11.	Participar en la discusión de los informes con las áreas involucradas y garantizar la emisión del informe definitivo, en tiempo y forma.
			12.	Preparar las evaluaciones de desempeño que corresponda y asegurarse de que todo el equipo de trabajo esté debidamente evaluado.
			13.	Participar en el desarrollo de los procesos de planificación estratégica de la Auditoría Interna, en la elaboración del Plan Anual de Trabajo, del presupuesto y del plan de capacitación del área a su cargo.
			14.	Desarrollar y ejecutar las acciones que permitan asegurar el cumplimiento de los objetivos estratégicos asignados a su área, el plan anual operativo, el Cuadro de Mando Integral, el plan de capacitación, el presupuesto anual.
			15.	Preparar y presentar a los niveles superiores, informes de su gestión, y del cumplimiento del plan anual operativo, Cuadro de Mando Integral del área a su cargo.
			16.	Evaluar y dar seguimiento a las estrategias, planes, programas y actividades del área, con el fin de promover los ajustes o cambios que se requieran para lograr mayores niveles de efectividad.
			17.	Presentar criterios de asesoría y advertencia al Auditor y Subauditor de la institución en materia de su competencia, para coadyuvar en el cumplimiento de los objetivos institucionales y la mitigación de riesgos.
			18.	Atender consultas verbales y escritas de los diferentes niveles jerárquicos de la institución, sobre aspectos relacionados con las evaluaciones efectuadas por el área a su cargo.
			19.	Colaborar en la atención de requerimientos realizados por entes de fiscalización externa tales como Contraloría General de la República, SUGEF, Auditores Externos, entre otros, sobre temas relativos al área a su cargo.
			20.	Participar de manera asesora y en el ámbito de su competencia, en las Comisiones de Junta Directiva Nacional, según la designación por parte del Auditor General.
			21.	Apoyar al Auditor General y al Subauditor General en la presentación de informes ante el Comité de Auditoría y la Junta Directiva Nacional.
			22.	Cumplir con la calidad y con los tiempos de respuesta establecidos para las funciones correspondientes al cargo.
			23.	Supervisar periódicamente el cumplimiento de los tiempos de respuesta establecidos para las funciones de su personal a cargo.
			24.	Tener disponibilidad de traslado a nivel nacional, según las necesidades propias de la Dirección.
			25.	Ejecutar otras funciones propias de la Dirección.
				FUNCIONES RELACIONADAS CON RIESGO
			26.	Contribuir a que se alcancen los objetivos institucionales, mediante la práctica de un enfoque sistémico y profesional para evaluar y mejorar la efectividad de la administración del riesgo, del control y de los procesos de dirección de la Institución; en cumplimiento de sus deberes y competencias según lo establece la Ley General de Control Interno.
			27.	Verificar el cumplimiento, la validez y la suficiencia del sistema de control interno de su competencia institucional, informar de ello y proponer las medidas correctivas que sean pertinentes, de conformidad con el marco regulatorio que le aplica.
			28.	Conocer el marco institucional de gestión de riesgos y considerar los riesgos relevantes de los procesos evaluados, durante el desarrollo de las actividades asignadas como parte del plan de trabajo de la Auditoría.
			29.	Velar por una adecuada gestión de los riesgos que pueden impactar sobre el plan estratégico y el plan de trabajo de la Auditoría Interna.
			30.	Velar por un adecuado desarrollo e implementación de las medidas adoptadas para el funcionamiento del sistema de valoración del riesgo de la Auditoría, garantizando una adecuada cultura de riesgo.
			31.	Participar en el desarrollo, implementación y seguimiento de los planes de acción para minimizar el impacto de los riesgos propios de los procesos de la Auditoría.
			32.	Promover que el personal a su cargo conozca sobre la normativa de riesgo aplicable a su área, como parte de la Cultura de Riesgo.
			33.	En caso de materializarse un evento de riesgo es responsable de reportarlo de conformidad con lo establecido en el sistema de gestión de riesgos de la Auditoría.

CÓDIGO	REQUISITOS EXIGIBLES	
	Formación Académica:	Licenciatura en Contaduría Pública (u otra especialidad que la Auditoría requiera).
	Legales:	Incorporado al Colegio Profesional respectivo y estar al día con sus obligaciones.
	Experiencia:	Tres años de experiencia en puestos de actividad similar, comprobada en el sistema financiero nacional, específicamente con responsabilidades de dirección, jefatura o supervisión de equipos profesionales de auditoría interna o externa.

CÓDIGO	* REQUISITOS TÉCNICOS EXIGIBLES
	1. Conocimiento sobre reglamentos, normas y disposiciones que regulan la actividad de la Institución (Reglamentos Internos, SUGEF, SUGEVAL, BCCR).
	2. Conocimiento de la normativa emitida por la Contraloría General de la República que regula la actividad de la auditoría interna.
	3. Conocimiento en temática de fraude.
	4. Conocimiento en la identificación y análisis de riesgos.
	5. Conocimiento en la redacción de informes de auditoría.
	6. Conocimiento en la Ley General de Control Interno, Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito, Ley de Administración Pública.

*** Los requisitos técnicos exigibles deben ser presentados con respaldo por medio de certificaciones de participación, aprovechamiento, cursos o similares o por medio de la prueba de conocimiento que forma parte del proceso de selección.**

CÓDIGO	REQUISITOS TÉCNICOS DESEABLES
	1. Conocimiento en técnicas de resolución de conflictos.
	2. Conocimiento en Excel avanzado.
	3. Conocimiento en técnicas de supervisión.
	4. Conocimiento en metodologías agiles.
	5. Conocimiento del entorno financiero y el comportamiento de las variables económicas que afectan a la Institución.
	6. Conocimiento de los sistemas específicos que operan en el Banco y de los procedimientos administrativos y de control interno.
	7. Manejo de herramientas de auditoría como ACL
	8. Conocimiento del idioma inglés.
	9. Certificación en Opciones Generales del SINPE.

CÓDIGO	SISTEMAS UTILIZADOS
	Word, Excel, Power Point, Outlook, Sharepoint
	Sistema T24
	Sistema SIPRE
	Sistema SICOP
	Sistema SIAR
	Sistema CARSI
	Tableau/ Power BI
	SINPE

	COMPETENCIAS REQUERIDAS				
PERFIL KOMPE DISC:		PERFIL: AUDITORIA NIVELES SUPERIORES			
CODIGO	**Cardinales:**	**D**	**C**	**B**	**A**
CAR-01	Compromiso Social				
CAR-02	Orientación al Cliente				
CAR-03	Innovación y Creatividad				
CAR-04	Orientación al Logro				
CAR-05	Seguimiento de procedimientos				
CODIGO	**Gerenciales:**	**D**	**C**	**B**	**A**
GER-01	Desarrollo de Otros				
GER-02	Dirección de Equipo				
GER-03	Seguimiento de la Gestión				
CODIGO	**Del Negocio:**	**D**	**C**	**B**	**A**
NEG-01	Análisis de la Información				
NEG-02	Negociación				
NEG-03	Persuasión				
NEG-04	Manejo Emocional				
NEG-05	Trabajo en Equipo				
CODIGO	**Del Soporte:**	**D**	**C**	**B**	**A**
SOP-01	Planeación				
SOP-02	Practicidad				
SOP-03	Precisión				
CODIGO	**DISC - Personalidad**	**D**	**C**	**B**	**A**
DISC-01	Dominancia				
DISC-02	Influencia				
DISC-03	Estabilidad				
DISC-04	Conformidad				

Observaciones:	**Este perfil se crea según acuerdo No. 441, en la Sesion No. JDN-4484 de la Junta Directiva Nacional, donde aprueban el Plan Estratégico de la Auditoría Interna.** **Se fusionan los perfiles Director de Auditoria de Proceso de Negocios y Soporte Administrativo con Director de Auditoria Financiera a solicitud de la Auditoría Interna y según oficio DIRCH-1283-2017, cuenta con el visto bueno de la Gerencia General Corporativa.** **Se agregan las funciones Relacionadas con Riesgo, según autorización brindada por la Gerencia General Corporativa mediante HT-493-GGC-2019, de fecha 14 de octubre de 2019.** **Se actualiza perfil mediante la aprobación de la Junta Directiva Nacional emitido en el acuerdo JDN-5830-Acd-449-2021-Art-7, de fecha 26 de mayo 2021.**